

花蓮縣政府推動廉政細工深化作業

民政業務

防貪指引手冊



花蓮縣政府政風處

108 年 3 月

目錄

壹、前言	1
貳、泛論	2
參、弊端(或風險)類型暨因應之道	5
一、類型 1：文康活動辦理過程涉偽造文書及冒名頂替案	5
二、類型 2：村里長明知參加人不具參加資格，詐領活動費案	9
三、類型 3：里長不實登載參加名冊，以浮報人數辦理經費核銷案	12
四、類型 4：里幹事以浮報人數辦理經費核銷案	14
五、類型 5：利用管理民眾使用火化場繳交規費之機會侵占公款..	16
六、類型 6：利用購買殯儀館靈堂供品職務之便，詐領公有財物..	19
七、類型 7：利用民眾使用火化場之機會索取紅包收受賄賂	21
八、類型 8：利用管理公墓設施之機會侵占公有財物	25
肆、結論	27
 附件 1 花蓮縣政府補助鄉鎮市公所辦理鄉鎮市村里活動審核作業要 點	28
附件 2 花蓮縣村里鄰長及調解委員教育訓練或政令宣導活動補助流 程	30
附件 3 花蓮縣殯葬管理自治條例	31

壹、前言

各縣市政府之民政業務繁雜，也是與民眾面對面接觸最多、最廣、最頻繁的機關，特別是基層的村里幹事和戶政事務所人員，而業務性質則涵蓋戶籍、國籍、選舉業務、到社會行政乃至於經建行政、兵役行政和殯葬業務等，可說是最深入基層之機關。

近年來我國常有村里長協助鄉鎮區公所辦理文康活動時，因當事人不克參加而由他人頂替，而觸犯貪污治罪條例或刑法罪責，輕則圖利罪，重則以詐取財物判刑；另一方面，由於殯葬業務較為封閉，如近期報載某縣殯葬管理所櫃檯人員，利用每日收取使用規費之業務機會，多次挪用侵占申請人或代辦葬儀社收取之納骨櫃使用規費，嚴重損害政府對殯葬設施規費查核、管理之正確性。

為避免上述案例持續發生，故由第一線基層公務人員參與討論，反映其工作內涵，共同探討防弊機制，讓其本身提出規避廉政風險的因應措施。據此，本次擇定「村里鄰長文康活動費」及「殯葬業務」，做為本次「民政業務」廉政細工之主軸，希冀以個案研究方法，找出問題癥結，提出改善對策，使同仁感受廉政機構之關懷及服務。

貳、泛論

花蓮縣政府民政處為本府所屬一級單位，對外督導戶政事務所，對內依法掌管自治行政、宗教禮俗、殯葬事宜、戶政、役政及議員建議案及公共造產，本府也於100年2月8日以府人任字第1000022834 號令公布「本府組織自治條例暨編制表修正案」核定民政處正式員額編制由27員增加至38員。及增設建議案處理科及公共造產科，調整為設六科暨處長室，共計48人分別如後：

- ◆ 處長室- 本處處長、副處長、專員，編制員額3員。
- ◆ 自治行政科〈原自治科〉-編制員額5員。
- ◆ 宗教禮俗科-編制員額7員。
- ◆ 戶政科-編制員額5員。
- ◆ 兵役行政科〈由原兵役徵集科與兵役勤管科合併〉-編制員額7員。
- ◆ 建議案處理科-編制員額5員。
- ◆ 公共造產科-編制員額6員、臨時人員10名。

茲就民政處各科職掌業務敘述如下：

一、自治行政科：

健全基層組織與自治監督、議會定期會、臨時會及代表會業務、縣長及鄉鎮市長就(退)職、請假、出國、獎懲、補助鄉(鎮、市)工程(活動中心、辦公廳舍)、災害防救(疏散撤離)、姊妹市締盟、法律諮詢、行政區劃、返鄉專車、選舉業務。

二、宗教禮俗科：

綜理本縣寺廟輔導及管理，辦理財團法人寺廟登記及變更事宜、輔導寺廟興辦公益慈善及社會教化事業、辦理集團結婚等禮俗業務、輔導墓政業務，補助改善各鄉鎮

市喪葬設施、辦理春(秋)國殤祭典，忠烈祠環境維護及管理、花蓮縣各宗教祭天祈福暨遶境活動。

三、公共造產科

公共造產基金管理、疏濬工程管理、土石採取事業行政作業、輔導鄉鎮市公共造產業務。

四、兵役行政科

辦理本縣役男抽籤、徵兵檢查、替代役申請、兵籍調查、徵集入營、後備軍人管理、補助辦理國軍第二專長培訓、慰問駐軍部隊、軍人忠靈祠葬(安厝)管理及維護、貧困征屬生活扶助、推行年度動員各項業務。

五、建議案處理科

議員所提地方建設建議工程事項、各級民意代表暨地方仕紳耆老建言建議案、鄉鎮市村里基層建設工程建議案、基層建設建議綜合業務、其他臨時交辦事項。

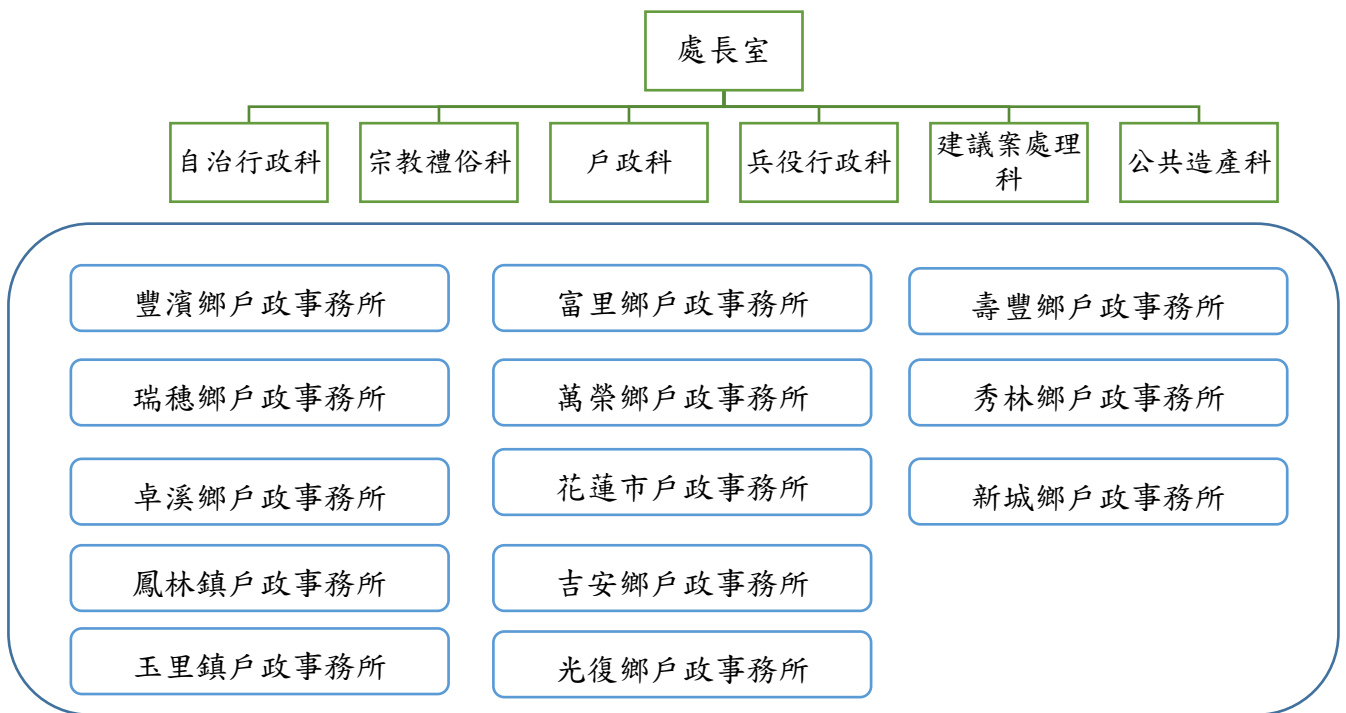
六、戶政科

綜理戶籍行政、辦理國民身分證、戶口統計、國籍行政業務、道路命名、門牌編釘業務。

七、戶政事務所

本縣現有13個戶政事務所，負責所轄行政區域內之戶籍登記及證明書核發等相關業務。

相關組織編制圖如下所示：



參、弊端(或風險)類型暨因應之道

一、類型 1：文康活動辦理過程涉偽造文書及冒名頂替案

某市 A 公所辦理之「105 年度村里鄰長政令宣導暨文康訓練活動」，依規定該活動參加對象僅限於各里之里、鄰長及調解委員，不得由他人代理，若眷屬參加須全額自費，並簽立切結書等文件據以回報公所。因出發前遇有數名鄰長未能參加，甲(某市公所某里幹事)明知有報名資格限制，卻利用辦理業務之機會，擅自邀請與甲友好，惟不具參加資格之志工共 5 人，參加本次旅遊，共謀不法利益合計 2 萬 3,440 元(每人 4,688 元)。

甲事後為避免違反規定遭追究責任，遂於活動結束後向志工等 5 人收取 4,688 元應繳費用，繳還某市公所。嗣甲被檢察官依貪污治罪條例提起公訴，經法院判處有期徒刑 1 年 6 月、緩刑 4 年並褫奪公權 1 年確定。

問題與風險評估

(一) 代理參加範圍不明確：

1. 內政部 101 年 6 月 5 日內授中民字 1015036168 號函釋略以：揆諸上述民法意旨，除家長外，所有戶內人口係泛稱家屬，…至眷屬之稱謂非屬戶籍登記事項。本案所涉村里鄰長文康活動及有關代理疑義，係屬地方自治權責，宜由各直轄市、縣(市)政府本權責自行訂定規範辦理。
2. 鄰長不克參加文康活動時，內政部雖同意由眷屬或其他家屬代理，惟於代理之範圍無明確定義。

3. 本縣訂定之「花蓮縣政府補助鄉鎮市公所辦理鄉鎮市村里活動審核作業要點」，原未對參與資格做出明確規範，遲至 107 年 5 月始對參與資格做出明確規範。

(1) 上揭規範訂定於該作業要點第五點第(七)款規定：「活動當日參加之村里長、鄰長應親自簽到，不得由他人代簽或他人冒名頂替；惟鄰長如不克參加活動時，得由眷屬或家屬代理為之」。眷屬及家屬法律定義及範圍不明確，如眷屬不屬於民法規定民事身分親屬關係；家屬尚包含共同生活之家屬。

(2) 內政部對於參加人員是否可代理、代理人範圍以及自費參加標準均授權地方政府自行決定，導致法規與實務作法不一，易生爭議。

(二) 身份審核不確實：

經瞭解里鄰長文康活動係由公所承辦人員執行、辦理該活動相關事宜，惟因實際執行時人力等因素之考量，故依慣例而商請里長或里幹事協助調長各鄰長參加報名、代繳代理同意書(如鄰長本人無法參加而由眷屬或其他家屬參加)等事宜，爰里長如未能確實審核參加人員身分，易導致冒名參加情事。

(三) 僥倖心理便宜行事：

公所同仁如發現報名人員非為里鄰長之眷屬或共同生活家屬資格，可能會以口頭方式籲請里鄰長注意不要違反規定，但如遇里鄰長強烈壓力，或許會

退而通融，以避免當下爭執。

(四) 公權力執行不彰，且互相仿效：

相關規範不明確，容易衍生弊端，造成公所業務執行的困難，而里鄰長容易要求依循往例，且會互相仿效比照辦理，造成公權力執行不彰。

(五) 無法納入保險：

臨時頂替人員與參加人員活動名冊不符，可能無法即時加入活動附加之各項保險，旅遊安全未獲充份保障，遇事故易生保險無法理賠爭議。

因應之道

(一) 修訂相關規範，明確定義公費參加之身分要件：

本縣訂頒「花蓮縣政府補助鄉鎮市公所辦理鄉鎮市村里活動審核作業要點」，建議依據內政部函釋，及審計處意見並會同各鄉鎮市公所研商，針對「由眷屬或家屬代理為之」定義其界限範圍。

(二) 詳實審查身分：

活動出發前及辦理審查時，應詳實審查及核對參加人員之身分是否符合相關規範。

(三) 適時辦理稽核：

應定期或不定期對於該業務調取相關文件資料比對稽核，以瞭解參與人員與收費是否與規定相符。

(四) 定期辦理教育訓練：

每年針對村里幹事辦理相關教育訓練，且於每屆里長就任時辦理里長訓練，以瞭解規定，避免誤觸法令。

(五) 強化參加資格宣達及身分審查

由承辦人行文通知各村里辦公室於文康活動報名

階段，即應將參加對象身分資格列於函文及通知單，並確實轉知村里鄰長等參加人員。另報名參加者應檢附同戶證明(如戶籍謄本)或由里幹事協助「共同生活家屬」資格之認定。

二、類型 2：村里長明知參加人不具參加資格，詐領活動費案

甲(某市 A 區某里里長)、乙(第 4 鄰鄰長)、丙(第 5 鄰鄰長丁之女)、戊(第 16 鄰鄰長)等 4 人，因某市 A 區公所辦理之「104 年度鄰長文康活動」，依該活動參加對象僅限於各里之里、鄰長，鄰長不克參加時，始可由鄰長之眷屬或其他家屬代理參加，非上述人員僅得以自費參加，不予以公費(預算編列每人新台幣 3,000 元)支應。

乙與羅某、丁與洪某、戊與邱某，均不具有家屬或眷屬關係，卻由甲將同意書分別交與乙、丙、戊填寫並簽名、蓋章，分別由羅某、洪某、邱某為第 4、5、16 鄰之公費參加者，身分別為代理鄰長參加之表妹或表姐。甲明知邱某係以不實填報得以免費參加「鄰長文康活動」，但為獲取利益，向不知上情之邱某佯稱參加該活動須繳交 2,000 元費用云云，致使邱某因而交付現金 2,000 元。嗣甲被檢察官依貪污治罪條例提起公訴。

問題與風險評估

(一) 法規不明確：

本縣訂定之「花蓮縣政府補助鄉鎮市公所辦理鄉鎮市村里活動審核作業要點」，遲至 107 年 5 月始對參與資格做出明確規範。在此之前，各鄉鎮市公所的做法並未統一，參與資格亦無明確規範。

(二) 僥倖心理便宜行事：

公所同仁如發現報名人員非為里鄰長之眷屬或共同生活家屬資格，可能會以口頭方式籲請里鄰長注

意不要違反規定，但如遇里鄰長強烈壓力，或許會退而通融，以避免當下爭執。

(三) 公權力執行不彰，且互相仿效：

相關規範不明確，容易衍生弊端，造成公所業務執行的困難，而里鄰長容易要求依循往例，且會互相仿效比照辦理，造成公權力執行不彰。

(四) 無法納入保險：

臨時頂替人員與參加人員活動名冊不符，可能無法即時加入活動附加之各項保險，旅遊安全未獲充份保障，遇事故易生保險無法理賠爭議。

因應之道

(一) 修訂相關規範，明確定義公費參加之身分要件：

本縣訂頒「花蓮縣政府補助鄉鎮市公所辦理鄉鎮市村里活動審核作業要點」，建議依據內政部函釋，及審計處意見並會同各鄉鎮市公所研商，針對「由眷屬或家屬代理為之」定義其界限範圍。

(二) 作業流程公開透明：

將標準作業流程公開於機關網站，使里、鄰長及一般民眾清楚相關規定及收費標準及向何人或單位繳納，以使當事人瞭解是否可以公費參與或允許私費參加，並向何人繳納多少費用，以避免訛詐情事發生。

(三) 詳實審查身分：

活動出發前及辦理審查時，應詳實審查及核對參加人員之身分是否符合相關規範。

(四) 適時辦理稽核：

應定期或不定期對於該業務調取相關文件資料比對稽核，以瞭解參與人員與收費是否與規定相符。

(五) 定期辦理教育訓練：

每年辦理里幹事公共技能服務研習時列入教材並落實執行，且於每屆里長就任時辦理里長訓練，以瞭解規定，避免誤觸法令。

三、類型 3：里長不實登載參加名冊，以浮報人數辦理經費核銷案

案 1：甲(某市某里里長)知悉某市 A 公所將辦理「94 年度里鄰長文康暨訓練講習活動」，本活動依據規定活動對象為本市現任里、鄰長，非現任里、鄰長不得參加，亦不得由家屬代替。

甲明知鄰長未全數參加，仍不實登載於「里鄰長參加名冊」中，表明所有鄰長全數參加，進而至市公所辦理經費核銷作業，致使公所承辦人因而核銷全部費用，足以損害市公所之利益。甲涉犯刑法 216、213 條行使公務員明知為不實事項而登載於職務上所掌公文書之罪嫌，並經法院判刑定讞。

案 2：甲(某市 A 區公所里長)、乙(某市 A 區公所里幹事)二人明知知鄰長無法全參與之情形下，仍將所有 23 位鄰長均列入參與名單，並以詐術使不知情之鄰長本人簽名於簽到表後，再由甲彙整相關書面資料後，交由乙虛偽陳報予某市 A 區公所，並在黏貼憑證用紙「申請使用單位」一欄上，蓋上職章後，持向 A 區公所請領活動補助費，因而使 A 區公所承辦人員陷於錯誤，將補助經費匯入甲之銀行帳戶。

問題與風險評估

(一) 法治觀念薄弱：

公務員若不注意法律規範，只要領取款項時「名實不符」就有可能觸犯利用職務上之機會詐取財物罪，而虛偽填寫「里鄰長參加名冊」，送由不知情之公務員（如里幹事、主計）請款，除觸犯刑法「使

公務員登載不實」，亦有可能違反貪污治罪條例。

(二) 行政流程透明度不足，且易互相仿效：

相關办理流程透明度不足，容易衍生弊端，易使相關人員心生僥倖或因仿效往例，興起一時貪念而涉犯貪瀆。

因應之道

(一) 作業流程公開透明：

將標準作業流程公開於機關網站，使里、鄰長及一般民眾清楚相關規定、收費標準、向何人或單位繳納費用及相關核銷流程，以避免虛報費用等情事發生。

(二) 詳實審查身分：

活動出發前及辦理審查時，應詳實審查及核對參加人員之身分是否符合相關規範。

(三) 適時辦理稽核：

應定期或不定期對於該業務調取相關文件資料比對稽核，以瞭解參與人員與收費是否與規定相符。

(四) 加強廉政教育宣導：

不定期辦理廉政教育宣導，以強化法治知能，亦有警醒提示作用，用以提升自律觀念，避免誤觸法網。

四、類型 4：里幹事以浮報人數辦理經費核銷案

A 市公所辦理「里鄰長文康活動」，依規定各里里長應先擬定旅遊計畫，並預製符合補助資格之參加人員名單，嗣由該里所屬之里幹事向 A 市公所辦理預支，俟旅遊結束，再由里幹事檢具相關收據至 A 市公所辦理核銷轉正，如符合補助規定之實際參加人數少於辦理借支人數，則由里幹事將多餘款項繳回 A 市公所。

A 市公所里長甲與里幹事乙，於自行辦理之 98 年里鄰長文康活動中，由甲先行擬定二日遊計畫，再由乙預製符合補助資格之參加人數 30 名之參加名冊及行程表，由乙送至 A 市公所辦理預借。活動當日甲告知乙共有 33 名人員參加，並指示乙就當中依法未符合補助資格，須自行負擔旅費之人，逕行頂替名冊內人員，並不實登載核銷憑證向 A 市公所辦理核銷，詐領補助款。

問題與風險評估

（一）法治觀念薄弱：

公務員若不注意法律規範，只要領取款項時「名實不符」就有可能觸犯利用職務上之機會詐取財物罪，而虛偽填寫「里鄰長參加名冊」，送由不知情之公務員（如里幹事、主計）請款，除觸犯刑法「使公務員登載不實」，亦有可能違反貪污治罪條例。

（二）公權力執行不彰，且互相仿效：

相關規範不明確，容易衍生弊端，造成公所業務執行的困難，而里鄰長容易要求依循往例，且會互相仿效比照辦理，造成公權力執行不彰。

因應之道

（一）作業流程公開透明：

將標準作業流程公開於機關網站，使里、鄰長及一般民眾清楚相關規定、收費標準、向何人或單位繳納費用及相關核銷流程，以避免虛報費用等情事發生。

（二）適時辦理稽核：

應定期或不定期對於該業務調取相關文件資料比對稽核，以瞭解參與人員與收費是否與規定相符。

（三）加強廉政教育宣導：

不定期辦理廉政教育宣導，以強化法治知能，亦有警醒提示作用，用以提升自律觀念，避免誤觸法網。

五、類型 5：利用管理民眾使用火化場繳交規費之機會侵占公款

A 鄉公所設有殯葬設施火化場，依規定民眾申請使用上開使用火化場時，須向公所檢附死亡證明書、火葬場使用申請書等文件，並繳納火葬使用規費，再由公所承辦人員查驗相關資料無訛後，即發給火葬許可。依火葬使用規費收費標準，凡亡者係設籍 A 鄉者，使用規費為新台幣(下同)4 千元，非設籍 A 鄉者，為 8 千元。

甲(A 鄉公所之臨時雇用人員)，其負責協辦公所火葬業務，於 96 年 8 月 24 日至 97 年 3 月 26 日期間受理火葬業務時，竟多次收取非設籍 A 鄉亡者家屬繳交之 8 千元規費後，進而繕打虛構之 A 鄉籍地址，再將短繳公所之 4 千元火葬使用規費變易持有為所有，侵占入己。

全案經地方法院依貪污治罪條例第 4 條第 1 項第 1 款侵占公有財物罪各處有期徒刑 1 年 4 月，執行有期徒刑 2 年，緩刑 5 年，褫奪公權 2 年定讞。

問題與風險評估

(一) 行政作業透明不足：

殯葬業務一般人較為忌諱接觸，因此一般社會大眾較感陌生，且因無法事先瞭解作業規定，因而易留機會予承辦人員上下其手。

(二) 收費標準透明度不足：

一般人及喪家通常無多餘時間或明確管道詳加查證收費規範標準，易使有心人士利用此一機會詐取財物。

(三) 承辦人員多為臨時編製人員：

殯葬管理業務多由非正式編制之臨時人員承辦，因對相關法令認識較為不足，且因行政究責不易，較因一時貪念之誘惑而心生不法，誤觸法網。

因應之道

(一) **推動行政透明措施：**

透過網路公告使行政程序透明化，開放民眾業者線上登記、查詢，以減少過多人為介入流程而藉機收取賄賂。**並將殯葬設施使用情形於各公所官網統一揭露，以利一般民眾查詢納骨塔位配置圖、編號、使用亡者姓名、使用起迄期限等可公開之資訊。**

(二) 收費公開化：

就殯葬管理各項設施使用規費收費標準，以透過路及場所公開告示牌等之公開方式，使一般民眾喪家皆可使於瞭解所有收費標準，以避免不肖管理人員利用機會額外收取其他費用或紅包。

(三) 盡量交由正式人員執行相關業務：

儘量避免由約聘臨時人員執行，因臨時編制人員往往因對相關法令認知稍嫌不足，且因行政責任究責不易，恐較正式人員易受外界誘惑而遂行不法。

(四) 教育訓練：

對承辦人員定期舉行法治教育訓練，建立堅實法治概念，避免因法規之誤認或欠缺而誤觸法網。

(五) 加強稽核督導考核：

確實落實主管考核責任，同時依稽核結果辦理敘

獎、懲戒，以收激勵與嚇阻之成效。

(六) 實行職務輪調：

對於相關業務久任之經辦人員，推動定期輪調制度，避免因過於熟稔而有欺上瞞下之機會，以遂行個人違法圖利。

(七) 落實內部控管機制：

民眾申請火化場、納骨塔、墓地等規費收繳業務，應與公墓管理業務，分屬不同承辦人員，財務與管理分開，以符權責分離原則。

(八) 設置標準化作業流程：

從民眾申請、繳費、設施管理等事項，建置標準作業流程(SOP)，據以遵行。

(九) 撿骨後清潔墓基之保證金制度：

目前依現行規定，撿骨前須繳納保證金，撿骨後原墓基無條件歸還並清理復原。惟保證金額度各鄉鎮市公所均不同，常發生事主未將墓基恢復原狀，須由公所另行處理，而保證金額度無法支應公所之作業費用。因各鄉鎮市公墓及納骨塔使用管理係屬各鄉鎮市之自治法規，研議可於「花蓮縣殯葬管理自治條例」增訂撿骨後清潔墓基之保證金制度。

六、類型 6：利用購買殯儀館靈堂供品職務之便，詐領公有財物

甲為 A 鄉公所殯葬暨公共造產管理所所長，平時負責辦理殯葬、公共造產及墓政業務。甲於 105 年間委託不知情之早午餐店負責人乙，代為購買祭品，並提供早餐店空白免用統一發票收據，由甲自行填載不實之購買品名、數量、總價；另委託小吃店負責人丙，購買數量不詳之祭品後，數日後佯稱收據開立有誤，取得蓋妥店戳大小章之空白收據若干張。

甲以多次相同手法，先為文書之偽造變造發票收據行為後，再皆交由不知情之殯管所管理員按月製作 A 鄉公所財物採購請示單及黏貼憑證，而向 A 鄉公所詐領款項。全案經法院分別判處有期徒刑 6 月及 2 年，緩刑 5 年，褫奪公權 1 年。並經高等法院駁回定讞。

問題與風險評估

（一）法治觀念薄弱：

公務員若不注意法律規範，只要領取款項時「名實不符」就有可能觸犯利用職務上之機會詐取財物罪，而虛偽填寫「核銷憑證」，送由不知情之公務員（如里幹事、主計）請款，除觸犯刑法「使公務員登載不實」，亦有可能違反貪污治罪條例。

（二）抗拒利誘能力不足：

基層公務人員對貪污治罪條例等刑責法令無切身之感，加上工作環境封閉，易受利益所惑，致以便宜行事方式核銷單據，詐領款項。

因應之道

（一）核銷作業未臻嚴謹：

出納及會計審核作業流於形式，未能即時審視各項憑證，致不諳法令甚或有心人士有機可趁，詐領核銷款項。

（二）實行職務輪調：

對於相關經辦業務久任之人員，推動定期輪調制度，避免因業務流程過於熟稔而有欺上瞞下之機會，遂行個人違法勾結，圖利亂紀。

（三）教育訓練：

對承辦人員定期舉行法治教育訓練，建立堅實法治概念，避面因法規之誤認或欠缺而誤觸法網。

（四）加強檢舉反映管道：

對於此類業務之執行遇有違法情事，加強提供檢舉管道並落實保護檢舉人身分制度，使民眾勇於檢舉不法。

七、類型 7：利用民眾使用火化場之機會索取紅包收受賄賂

甲為 A 鄉公所殯葬暨公共造產管理所之臨時僱用人員，平時擔任 A 鄉立火化場管理員。依規定其於民眾辦理遺體火化時，於核對民眾所繳費用收據及火化許可證確認無誤後，應即辦理火化作業，民眾不須再行繳交其他費用。

甲於民國 88 年 12 月 18 日上午 10 時 40 分許，在火葬場辦公室辦理排爐登記，發放死者乙遺體之火葬許可證予丙時，丙因已選定火葬時辰，遂向甲表示能否於某日某時辦理完成，以利其將乙之骨灰準時進塔，甲則向丙表示若擇時火化須酌收費用新台幣 2,000 元，丙為利將乙準時火化進塔，遂交付甲現金新台幣 2,000 元，嗣被人檢舉，檢察官偵查後依法提起公訴。

問題與風險評估

（一）殯葬工作環境不佳：

殯葬服務面對的是一般大眾不願接觸的死亡、屍體、骨灰(骸)及墓地，各種職類的工作環境並不相同，也常會進出較為陰暗高溫的地方，像是殯儀館、火化場、納骨塔、公墓等，非一般人願意選擇的行業，收受紅包等額外的收入變成殯葬服務人員願意久任的極大誘因。

（二）傳統「拿錢辦事」觀念根深蒂固：

喪家或殯葬業者為了讓喪事順利、避免被刁難，也為了加速處理流程插隊或者貪圖方便，都會按照習俗傳統，私下塞紅包給殯儀館和火化場員工，期望殯葬服

務人員能因此提供較優質之服務或較便利之效益，紅包文化陋習成規不易破除。

(三) 民眾不諳法令規定：

為了消除民間不良的紅包文化，立法院100年6月7日三讀通過增訂貪污治罪條例第11條第2項「不違背職務行賄罪」。然而在傳統「死者為大」的觀念下，民眾對於法令毫無切身之感，認為紅包包的是小錢、是心意，殊不知送紅包請公務員做職務內該做的事，亦應負刑責。

因應之道

(一) 收費公開化：

就殯葬管理各項設施使用規費收費標準，以透過網路及場所公開告示牌等之公開方式，使一般民眾喪家皆可便於瞭解所有收費標準，以避免不肖管理人員利用機會額外收取其他費用或紅包。

(二) 盡量交由正式人員執行相關業務：

避免因臨時編制人員對法令認知不足、行政責任究責不易，受外界誘惑而遂行不法，應盡量交由正式人員執行。

(三) 加強稽核督導考核：

確實落實主管考核責任，同時依稽核結果辦理敘獎、懲戒，以收激勵與嚇阻之成效。

(四) 實行職務輪調：

對於相關業務久任之經辦人員，推動定期輪調制度，避免因過於熟稔而有欺上瞞下之機，遂行個人違法圖利。

(五) 教育訓練：

對承辦人員定期舉行法治教育訓練，建立堅實法治概念，避面因法規之誤認或欠缺而誤觸法網。

(六)加強檢舉反映管道：

對於此類違法情事，加強提供檢舉管道並落實保護檢舉人身分制度，使民眾勇於檢舉是類不法。

(七)辦理殯葬文化倫理座談會：

邀請禮俗專家、學者與會，並向基層公務人員、業者、一般民眾宣達新殯葬文化理念，強調廉潔並杜絕紅包文化之決心，以凝聚再無紅包文化之共識。

(八)行政透明化：

透過網路公告使行政程序透明化，開放民眾業者線上登記、查詢，以減少過多人為介入流程而藉機收取賄賂。

(九)改善職場環境：

提供更為友善職場環境，宣導改革社會歧視觀念，提供更佳福利，增進從業意願。

(十)提成獎金之發給：

依據行政院90.08.27臺九十人政給字第211044號函及行政院100.11.04院人給字第10000571582號函，訂有提成獎金之發給標準。本縣亦可委託專家學者，就相關政策推行之可行性，進行學術研究，評估本縣各鄉鎮市公所以明文訂定工作獎金之可行性。

(十一)統一開發殯葬管理作業系統：

經查目前多數公所之公墓、納骨塔申請作業，仍以紙本作業為主，造成申請作業檔案、規費資訊系統與登記簿登載不符，以及收據暨申請書管理不當等

情事發生，建議仍須架設統一殯葬管理作業系統之必要，供縣內各公所使用，逐步減少人工作業，以電腦線上作業為主，以有效管理各項殯葬資訊。

八、類型 8：利用管理公墓設施之機會侵占公有財物

A 為甲殯葬管理所雇用之臨時人員，自 105 年 6 月 1 日起任職於該機關服務中心櫃檯人員，負責受理民眾使用殯葬設施之申請、審核及許可、收取使用規費並製作收據交予申請人或代辦葬儀社收執等業務。依該機關訂定之「○○市殯葬管理所櫃檯受理申辦作業規範」規定，每日下班前應繳交當日所收繳規費，規費繳交時，按科目別，將當日所開立第二聯、第三聯收據及規費明細表第二聯、現金及收據存本，交出納人員點收及核對無誤後方可離所。

105 年 12 月 21 日該機關出納人員於製作「各項收入憑證暨經收款項日報表」時發現部分規費單據不連號，經清查為 A 於 105 年 12 月 15 日至 20 日間私自將公款攜出未解繳，項目及金額為殯儀館收入規費單據號碼 NO.1628~NO.1630，共計新臺幣 1 萬 8,110 元整。A 於事發後坦承因投資失利，為週轉資金，私自攜出公款利用。案經檢察官偵查後提起公訴。

問題與風險評估

（一）臨時人員未諳政府機關作業程序：

政府機關各項規費皆須依規定解繳公庫，新進人員到任未滿半年，業務熟稔度不足。

（二）單位主管未盡督導責任：

對於新進公務人員作業異常未及時發現，亦未能及時勸導糾正，導致同仁鑽漏洞一再違法。

（三）規費點交作業未臻嚴謹：

出納及會計審核作業流於形式，未即時審視各項收入憑證，致不諳法令甚或有心人士有機可趁，攜出

現金違反規定。

(四) 未留意屬員平時素行是否異常：

本案臨時人員因投資失利極欲獲得資金周轉，極可能使其平日生活或上班出現異常狀況，若未予留意，適時為預防措施，易致違法情事發生。

因應之道

(一) 規費應每日辦理點交作業並核對收據：

點交規費作業應配合收據當日辦理點交(承辦人休假即由職務代理人辦理)，除有特殊狀況並經報請長官核准外，應依規定時間辦理點交作業，以避免侵吞入己，私自運用情事發生。

(二) 設立出納事務查核小組，定期或不定期查核：

定期或不定期抽查單據是否依規定開單及零用金是否正確，並由出納及承辦人員共同查核。

(三) 納入內部控制作業程序：

透過內部控制自主檢查、業務稽核等方式，抽查申辦案件是否核實開立收據，內部控制得以持續有效運作，並適時提供改善建議。

(四) 強化督導考核責任：

單位主管平時應主動關心及了解同仁工作狀況、同儕互動及有無不正確之工作態度，且亦應負監督查核之責。

(五) 不定期辦理櫃檯申辦作業講習：

不定期辦理講習以強化同仁法治知能，亦對同仁有警醒提示作用，以提昇同仁自律觀念。

(六) 加強新近人員職前教育訓練：

對於新進員工指派業務指導人員，實施個別訓練，

加強櫃檯受理申辦作業規範認知教育。

肆、 結論

民政業務與民眾生活習習相關，乃直接接觸民眾的第一線服務機關，人生的每個重要階段，都與民政業務離不開。倘有廉政事件發生，除內部公務員本身應負之責任外，在外部效應部分，亦容易引發社會責難及輿論達伐。藉由本次廉政細工座談會，透過與會同仁的腦力激盪，就各案例可能潛在的風險，加以列舉並研訂出可行的因應策略，適切的提供民政單位未來如何防杜相關風險事件發生的良方。

附件 1 花蓮縣政府補助鄉鎮市公所辦理鄉鎮市村里活動審核作業要點

**花蓮縣政府補助鄉鎮市公所辦理鄉鎮市村里活動
審核作業要點**

- 一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）為補助鄉（鎮、市）公所（以下簡稱申請機關）辦理鄉（鎮、市）村（里）相關活動，以匯聚村里力量，共同推展相關業務，特訂定本要點。
- 二、補助對象及範圍：補助對象為本縣鄉（鎮、市）公所。鄉（鎮、市）公所辦理下列活動時，得向本府申請補助。
 - （一）民俗文化、祭典節慶或重要歷史事件紀念等相關活動。
 - （二）端正風俗、教化人心、凝聚村里力量相關活動。
 - （三）辦理本縣村里鄰長及調解委員教育訓練或政令宣導相關活動。
 - （四）其他民政或村里相關業務活動。
- 三、補助原則及限制：
 - （一）申請機關應於活動舉行前一個月，檢附活動計畫書向本府提出申請。
 - （二）獎金、獎品、宣導品、紀念品、服裝、聚餐、煙火、禮券（包含商品券、園遊會券等）及硬體建設（資本門）等項目不予補助。
 - （三）申請機關應於活動計畫書內編列自籌款，其比率以不低於活動總經費百分之三十為原則。
 - （四）補助金額參考「花蓮縣政府對鄉鎮市公所補助辦法」相關規定，依鄉（鎮、市）公所財力等級，給予不同之補助比率為原則；但依第二點第三款申請補助者，補助金額依參加人數計算（含公所工作人員），每人補助金額上限為新臺幣三千元。
 - （五）本府每年就同一申請機關之申請，同性質活動僅補助一次。
 - （六）補助經費如涉及財務或勞務之採購，應依預算法及政府採購法等相關規定辦理。
- 四、申請機關應檢附下列文件向本府提出申請：
 - （一）申請函。
 - （二）活動計畫書：應載明活動目的、主(協)辦機關、指導機關、承辦機關、實施日期、時間、地點、參加對象(人數)、活動內容、預期效益、經費預算明細表及經費來

源。

(三) 經費概算表(承辦人、承辦課室主管、主會計人員及機關首長應核章):內容應包括項目、規格、數量、單價、預算數、自籌金額、申請補助金額及備註(註明用途、包含細項說明)等項。

(四) 經費來源:含各補助機關之補助比率及自籌款比率,一案件向二以上機關提出申請補助,應列明全部經費內容,及向各機關申請補助之項目及金額。

前項文件如有隱匿不實或造假情事,應撤銷該補助案件,並收回已撥付之款項。

五、活動計畫執行及核銷作業應行注意事項:

(一) 申請機關應確實依照核定之計畫執行,專款專用(不得移作他用),如有特殊情形,必須變更原核定活動計畫項目、執行期間或因故未能執行,應詳述理由,事先報府核備或註銷,未提出變更活動計畫者,本府得視情況撤銷該補助案。

(二) 申請機關辦理活動,應積極加強宣導,並於各項文宣資料之適當位置標明廣告及花蓮縣政府補助字樣;活動結束後,應將執行情形及附有日期之各項宣導資料活動照片等函送本府。

(三) 申請機關應於活動結束後一個月內,檢具收款收據、納入預算證明、實際支用經費明細表(表一)、「花蓮縣政府補助(委辦)經費結報表(表二)」及成果報告(含照片)等資料報府核實撥款,如同時向其他機關申請補助者,應載明全部實支經費總額及各機關實際補助金額。

(四) 如發現有成效不佳、未依補助用途支用、經費支用違反法令或虛(浮)報等情事者,本府得限期繳回該補助款項;其涉及刑事責任者,並移送司法機關偵辦。

(五) 活動計畫之結算總經費若低於核定活動計畫總經費者,依核定補助比率核減補助款。

(六) 依本要點第二點第三款核定活動計畫者,依實際參加人數計算,核撥補助款。

附件 2 花蓮縣村里鄰長及調解委員教育訓練或政令宣導活動補助流程

**花蓮縣村里鄰長及調解委員教育訓練或政令宣導活動
補助流程**

核定

1. 本處於年度預算內編列補助本縣各鄉鎮市公所辦理參訪基層建設活動（對象為村里鄰長及調解委員，每人補助上限 3,000 元）。
2. 由各鄉鎮市公所依本府訂定「花蓮縣政府補助鄉鎮市公所辦理鄉鎮市村里活動審核作業要點」撰寫計畫向本府提出申請。
3. 本處依審核作業要點審查鄉鎮市公所提報計畫後簽請一層核定補助金額，函文鄉鎮公所核定補助金額。

核銷

活動結束鄉鎮公所依實際參加活動人數向本府核銷請款，公所檢具收款收據、納入預算證明、實際支用經費明細表、「花蓮縣政府補助（委辦）經費結報表」及成果報告（含照片）等書面資料，由本府審查後核實撥款。

附件 3 花蓮縣殯葬管理自治條例

花蓮縣殯葬管理自治條例

- 第一條 為規範本縣殯葬設施設置、管理、行為及服務，提升縣民生活品質，特制定本自治條例。
- 第二條 本縣殯葬之管理，除法律或中央法規另有規定外，適用本自治條例之規定。
- 第三條 本自治條例所稱設施包括所有公私立殯儀館、火化場、公墓、骨灰（骸）存放設施。前項設施於本自治條例施行前經核准者，不受此限。
- 第四條 本自治條例主管機關為花蓮縣政府，管理機關為本縣各鄉（鎮、市）公所。
- 第五條 殯儀館應具備下列設施及標準：
- 一、冷凍室：設有九具抽屜櫃以上。
 - 二、屍體處理設施。
 - 三、解剖室：一室以上，每室建築面積十五平方公尺以上，設有解剖設施、照明、空調，並應設置屍體相驗解剖室及臨時偵查室，供檢察官辦案之用。
 - 四、消毒設備：設有消毒器具、物品及必要設施，達到有效消毒功能。
 - 五、污水處理設施：應符合法定標準。
 - 六、停柩室：六室以上，置祭拜、照明、桌椅等設施。
 - 七、禮廳及靈堂：各設二室以上，置祭拜、照明、桌椅等設施。
 - 八、悲傷輔導室：一室以上，每室建築面積十五平方公尺以上，設有照明、空調、桌椅等設施。
 - 九、服務中心（或營業所）：一處以上，並備置管理或營業人員，每處建築面積三十平方公尺以上，設有服務台、照明、空調、桌椅等設施。
 - 十、家屬休息室：一室以上，每室建築面積二十平方公尺以上，設有照明、空調、桌椅等設施。
 - 十一、公共衛生設備：男、女盥洗設備應分隔設置。
 - 十二、停車場：每一禮廳數至少有六格停車位以上，每一靈堂數至少有二格停車位以上。但依其他法規規定應設置較多停車位者，依其規定。
 - 十三、聯外道路：寬度不得小於八公尺。
 - 十四、運屍車或靈柩禮車。
 - 十五、殯儀館區域內應環境綠美化。
 - 十六、其他經主管機關指定應設置之設施。
- 第六條 火化場應具備下列設施及標準：
- 一、撿骨室及骨灰再處理設備：撿骨室具有防塵、噪音措施，骨灰再處理設備具有研磨等效能。
 - 二、火化爐：二爐以上，其廢氣排放及噪音、空氣品質管制，應符合法定標準。
 - 三、祭拜檯。
 - 四、服務中心：一處以上，每處建築面積三十平方公尺以上，設有服務台、照明、空調、桌椅等設施。

- 五、家屬休息室：一室以上，每室建築面積二十平方公尺以上，設有照明、空調、桌椅等設施。
- 六、公共衛生設備：男、女盥洗設備應分隔設置。
- 七、停車場：每一火化爐數至少有五格停車位以上。但依其他法規規定應設置較多停車位者，依其規定。
- 八、聯外道路：寬度不得小於八公尺。
- 九、骨灰暫存設施。
- 十、火化場範圍內應環境綠美化。
- 十一、其他經主管機關指定應設置之設施。

第七條 公墓應具備下列設施及標準：

- 一、墓基。
- 二、骨灰（骸）設施。
- 三、服務中心：一處以上，每處建築面積三十平方公尺以上，設有服務台、照明、空調、桌椅等設施。
- 四、家屬休息室：一室以上，每室建築面積二十平方公尺以上，設有照明、空調、桌椅等設施。
- 五、公共衛生設備：男、女盥洗設備應分隔設置。
- 六、排水系統：應依地形、地勢做適當規劃設計施作。
- 七、給水及照明設備。
- 八、墓道：墓區間道寬度不得少於四公尺，墓區內步道寬度不得少於一·五公尺。
- 九、停車場：墓基一百個以下，至少有十格停車位以上，每增加五十個墓基，應增加二格停車位以上。但依其他法規應設置較多停車位者，依其規定。
- 十、聯外道路：寬度不得小於六公尺。
- 十一、公墓範圍內應環境綠美化。
- 十二、其他經主管機關指定設置之設施。

法人、寺院、宮廟或教會設置公墓設施土地面積不得小於二公頃，山坡地設置其面積不得小於五公頃，但山地鄉公墓設施及標準，由主管機關另定之，不受前項規定限制。

第八條 骨灰（骸）存放設施應具備下列設施及標準：

- 一、納骨灰（骸）設備：設有納骨箱，納骨箱通道應達一·二公尺以上。
- 二、祭祀設施：於適當空間設置祭拜設施。
- 三、服務中心：一處以上，建築面積三十平方公尺以上，設有服務台、照明、空調、桌椅等設施。
- 四、家屬休息室：一室以上，每室建築面積二十平方公尺以上，設有照明、空調、桌椅等設施。
- 五、公共衛生設備：男、女盥洗設備應分隔設置。
- 六、停車場：五千位骨灰（骸）存放數以下，至少有二十格停車位以上，每增加五百位骨灰（骸）存放數應增加一格停車位以上。但依其他法規應設置較多停車位者，依其規定。
- 七、聯外道路：寬度不得小於六公尺。
- 八、給水及照明設備。
- 九、骨灰（骸）存放設施環境內應綠美化。
- 十、其他經主管機關指定設置之設施。

第九條 第五條至前條各項設施（含名稱、指示）標誌，應以中英文雙語標示。

- 第十條 公立公墓使用期限最長十五年為限，骨灰（骸）存放設施使用期限最長五十年為限。但管理機關另有規定者，從其規定。
- 前項使用期限屆滿前，應依殯葬管理條例第二十八條第二項規定方式處理之。但有特殊情形需延長使用年限者，應於期限屆滿前申請，由管理機關核准延長，以一次且一年為限。
- 第十一條 既存未規劃墓區及墓基之公墓，其每一墓基面積不得超過十六平方公尺。但兩棺以上合葬者，每增加一棺，墓基得放寬八平方公尺。
- 第十二條 有下列情形之一者，不得設置殯葬設施：
- 一、妨害區域計畫或都市計畫者。
 - 二、影響公共衛生或交通者。
 - 三、影響水土保持者。
 - 四、妨害軍事設施者。
 - 五、影響學校、醫院、幼稚園、托兒所或機關辦公者。
 - 六、其他影響公共利益者。
- 第十三條 私立殯葬設施之設置施工完竣後，應報請主管機關會同有關機關檢查。
- 第十四條 法人、寺院、宮廟或教會設置、擴充、增建或改建殯葬設施，應備具下列文件向主管機關申請核准：
- 一、地點位置圖：位置應明確標示，比例尺不得小於一千二百分之一。
 - 二、地點範圍之地籍謄本及地籍圖：地籍圖比例尺，不得小於一千二百分之一。
 - 三、配置圖說：以六百分之一比例地形測量圖為依據，等高線間距不得大於一公尺。
 - 四、興建營運計畫：包括建築計畫（含量體分析、規劃設計及施工計畫）及營運計畫（含管理計畫及維護計畫）。
 - 五、管理方式：含組織編制、業務職掌。
 - 六、收費標準：含單價分析表。
 - 七、經營者之證明文件：私人申請時，應備具身分證明文件；法人、寺院、宮廟或教會申請時，應備具立案證明文件及負責人、代表人或管理人之身分證明文件。
 - 八、土地權利證明或土地使用同意書及土地登記謄本。
 - 九、符合土地使用分區之證明書。
 - 十、其他經主管機關指定應檢附之文件。
- 第十五條 法人、寺院、宮廟或教會設置、擴充、增建或改建殯葬設施完竣，應備具下列文件向主管機關申請檢查：
- 一、設施竣工圖（含平面配置、容量）。
 - 二、核准設置證明。
 - 三、使用執照。
 - 四、照片（內、外部）。
 - 五、其他依法應具備資料文件。
- 前項經主管機關檢查符合規定，並將殯葬設施名稱、地點、所屬區域及設置者之名稱或姓名公告後，始得啟用、販售墓基或骨灰（骸）存放單位。
- 第十六條 法人、寺院、宮廟或教會於核准設置、擴充、增建或改建殯葬設施後，其核准事項有變更者，應於變更前，備具相

- 關文件申請主管機關核准。私立殯葬設施於啟用、販售後，其核准事項有變更者，亦同。
- 第十七條 使用公立殯葬設施應依本自治條例第四十條至第四十三條規定辦理，於使用時應注意維護，如有損壞應負回復原狀或賠償責任。
- 第十八條 使用公立殯葬設施之各項設施，應依公立殯葬設施使用收費標準繳納使用費。
前項設施管理辦法及收費標準由各管理機關另定之。其收支應依預算法及相關規定辦理。私立殯葬設施之各項設施收費標準應公開標價。
- 第十九條 有下列情形之一者，使用公立殯葬設施之各項設施，得申請減免使用管理相關費用，並依管理機關核定內容減免之：
一、設籍或駐防縣內之現役軍人陣亡、貧困征屬、公教人員因公殉職或其他對國家民族有特殊貢獻者。
二、因天然災害或其他不可抗力之原因致死亡者。
三、檢察官因偵查需要而命暫不殮葬者。如為本縣列冊有案之各款、各類低收入戶者，申請使用本縣或鄉(鎮、市)所經營或委託民間經營、代理、代管之公立火化場及骨灰(骸)存放設施免收使用管理相關費用。申請使用其他殯葬設施得依管理機關核定內容減免相關費用。
- 第二十條 殯儀館、火化場應設置登記簿建立檔案永久保存，並記載下列事項：
一、死者姓名、國民身分證統一編號、性別、年齡及住址。
二、死亡原因、時間、及地點。
三、埋葬(火化)日期及許可證號碼。
四、其他經管理機關(經營者)指定應記載之事項。公墓、骨灰(骸)存放設施應設置登記簿永久保存，並登載下列事項：
一、墓基或骨灰(骸)存放單位編號。
二、營葬或存放日期。
三、受葬者之姓名、性別、出生地及生死年月日。
四、墓主或存放者之姓名、國民身分證統一編號、出生地、住址與通訊處及其與受葬者之關係。
五、其他經主管機關指定應記載之事項。
- 第二十一條 無名屍體非經檢察官或警察機關之許可，不得移動或運入殯葬設施。
- 第二十二條 屍體運入殯儀館，其隨身攜帶之財物應由親友領回處理。
- 第二十三條 屍體之洗滌、縫合、化粧、防腐、冷凍及入殮應於死亡二十四小時後方可實施，入殮時應由死者親友在場鑑認無誤始得封棺，其非為病死或疑非病死者，應經檢察官相驗許可後，始得為之。
- 第二十四條 為保存屍體之完整，冷凍櫃之溫度應保持在攝氏三度至零下五度，並應經常消毒，以防病菌蔓延。靈柩必須切實封棺，如有屍水外洩，應立即改善。
- 第二十五條 屍體冰存時，非為死者親友不得探望，探望時應出示身

分證明辦理登記。探望時間由各管理機關（經營者）訂定公告之。

第二十六條 屍體火化限用三公分以下棺木入殮，棺內不得使用石灰、油灰封棺。

第二十七條 公立骨灰（骸）存放設施內骨灰罈（罐）之提領應向管理機關提出申請。再寄存時須重新辦理申請並繳交費用。前項骨灰（骸）存放設施內骨灰罈（罐）之提領，如管理機關（經營者）另有規定，從其規定。

第二十八條 殯葬服務業於受理代辦喪葬業務或勞務服務時，不得巧立名目，伺機詐財。

第二十九條 火化場屍體火化之撿骨作業由管理機關（經營者）指派專責人員負責處理。

第三十條 公立公墓起掘之舊棺木污物由管理機關負責焚燬清理，收費標準由管理機關定之並無償收回墓地。起掘後之骨骸應予消毒，並放置於骨灰（骸）存放設施或火化處理。

第三十一條 公立公墓、骨灰（骸）存放設施之使用，應自申請核准之日起二個月內為之，逾期廢止許可，如管理機關另有規定，從其規定。

第三十二條 殯葬設施、殯葬禮儀服務業之查核、評鑑及獎勵，由主管機關另訂辦法為之。

第三十三條 依法遷葬之墳墓，由管理機關檢附下列文件，函請主管機關辦理遷葬墳墓公告：

一、墳墓遷葬核准文件（含遷葬計畫）。

二、墳墓所在地之土地登記簿謄本正本三份。

三、地籍圖謄本正本三份，影本五份。

四、墳墓勘估清冊及位置圖。

前項應行遷葬之墳墓，遷葬申請機關應依主管機關所定墳墓遷葬查估補償基準補償，補償費由遷葬申請機關負擔。

第三十四條 墓主應自公告日起三個月內，檢具下列文件並攜帶國民身分證、印章、切結書，向管理機關辦理認領登記：

一、受葬者除戶戶籍謄本一份。

二、墓主戶口名簿影印本一份。

前項文件無法取得齊全時，得以八親等以內親屬二人以上或村里、鄰長出具證明替代。逾第一項期間無人認領之墳墓，視為無主墳墓處理。

第三十五條 依法遷葬之墳墓骨骸，逾第三十四條第一項期間無人認領，經管理機關辦理遷葬完竣始申請認領者，得由其切結領回，且不予遷葬補償。

第三十六條 實施骨灰拋灑、植存，須經亡者生前委託或經其配偶或直系血親同意，始得申請為之。實施骨灰拋灑、植存之內容、方式、範圍及地點，由主管機關另定之。

第三十七條 （刪除）

第三十八條 （刪除）

第三十九條 屍體應自死亡日起一個月內完成火化或埋葬。但因特殊情形需延長期限者，其遺族應備具相關文件，向當地鄉鎮市公所申請延期，延長期限不得超過五個月。檢察官因偵查需要，屍體暫時不得火化、埋葬時，不受前項規定限定。

第四十條 使用殯儀館存放屍體及舉行殮、殯、奠、祭儀式，應由其

遺族或親友檢具下列文件辦理。但因特殊情形不能取得死亡證明文件而經管理機關同意者，不在此限：

- 一、申請書一份。
- 二、申請人之身分證明文件。
- 三、醫師出具之死亡證明書、死產證明書或檢察機關出具之相驗屍體證明書或其他證明之文件。

第四十一條 使用火化場火化屍體或骨骸，應由其遺族或親友檢具下列文件，向設施所在地管理機關申請核發火化許可證明後辦理：

- 一、申請書一份。
- 二、申請人之身分證明文件。
- 三、死亡證明書、起掘許可證明或其他證明文件。

第四十二條 使用公墓埋葬屍體、埋藏骨灰，應由其遺族或親友檢具下列文件，向設施所在地管理機關申請核發埋葬屍體、埋藏骨灰許可證明後辦理：

- 一、申請書一份。
- 二、申請人之身分證明文件。
- 三、埋葬屍體：死亡證明書或其他證明文件。
- 四、埋藏骨灰：火化許可證明、起掘許可證明或其他證明文件。

第四十三條 使用骨灰（骸）存放設施存放骨灰（骸），應由其遺族或親友檢具下列文件，向設施所在地管理機關申請存放骨灰

（骸）許可證明後辦理：

- 一、申請書一份。
- 二、申請人之身分證明文件。
- 三、火化許可證明、起掘許可證明或其他證明文件。

第四十四條 骨灰（骸）起掘，應由其遺族或親友檢具下列文件，向設施所在地管理機關申請核發起掘許可證明後辦理：

- 一、申請書一份。
- 二、申請人之身分證明文件。
- 三、除戶戶籍謄本或其他證明文件。

第四十五條 （刪除）

第四十六條 （刪除）

第四十七條 違反第十條第二項規定者，除處新臺幣一萬元以上三萬元以下罰鍰外，並限期改善。屆期仍未改善者，得按日

連續處罰。

第四十八條 違反第二十八條規定者，處新臺幣五萬元以上十萬元以下罰鍰，並函請司法機關辦理。

第四十九條 （刪除）

第五十條 違反第三十九條第一項規定，經限期改善，屆期仍未改善者，處其遺族新臺幣五千元以上三萬元以下罰鍰，管理機關得會同衛生單位及警察機關直接埋葬或火化，費用申請火化或埋葬之亡者遺族負擔。

第五十一條 殯葬管理條例施行前依法設置之私人墳墓，於該條例施行後，進行修繕，應備具文件向墳墓所在地管理機關申請許可：

- 一、墳墓修繕申請書。
- 二、申請人身分證或戶口名簿影本及印章。

三、亡者之除戶戶籍謄本。

四、修繕前墓碑照片及墳墓全景照片各一張。

五、墳墓所在地非屬本縣合法列冊之公墓者，需另檢附墳墓座落之土地登記簿謄本及地籍圖謄本。

第五十二條 本自治條例所需書表格式，由主管機關另定。

第五十三條 本自治條例自公布日施行。

本自治條例中華民國 106 年 11 月 20 日修正條文施行日期，為一百零六年六月十四日增訂之殯葬管理條例第二十一條之一條文由行政院所定之施行日期。